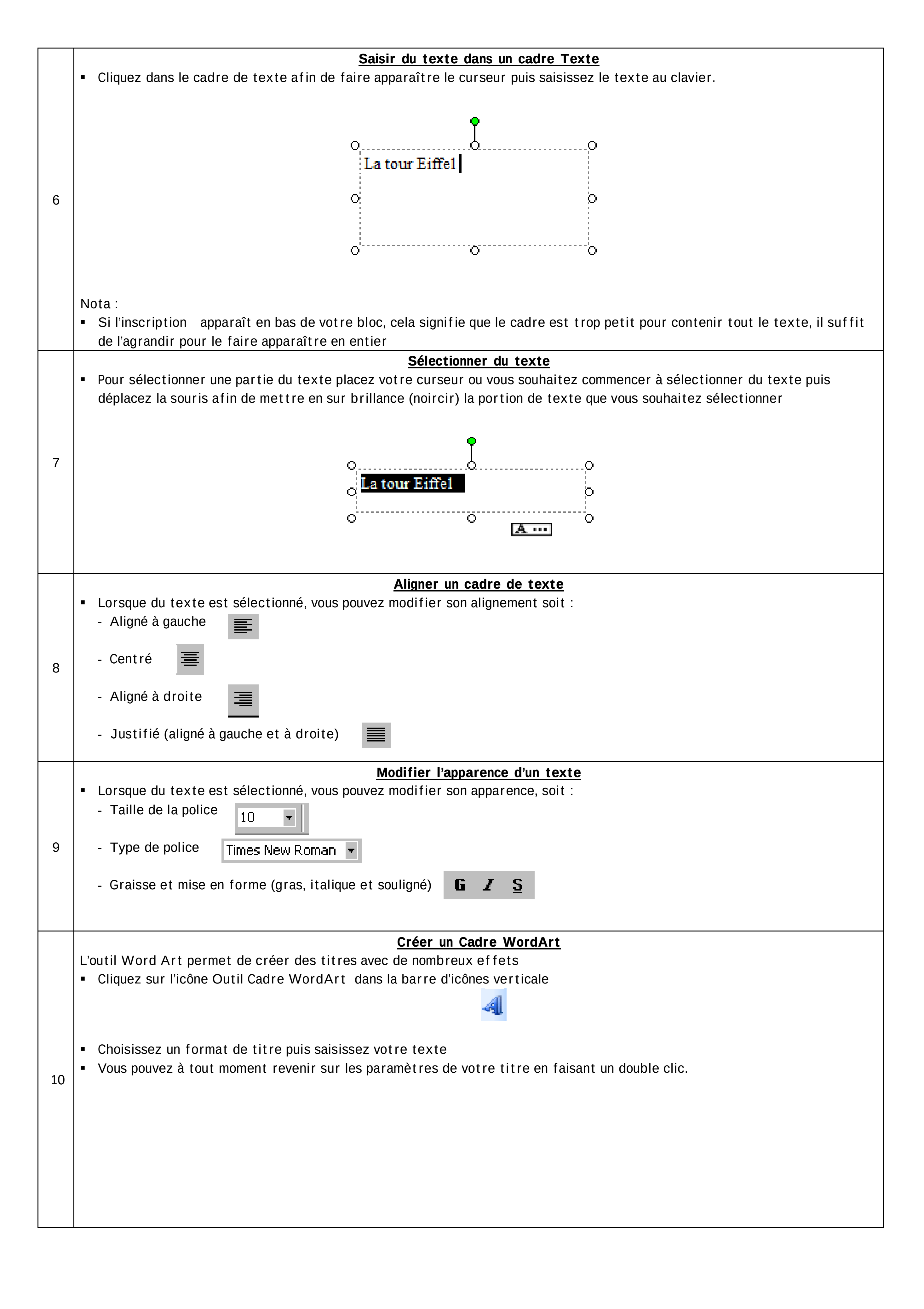
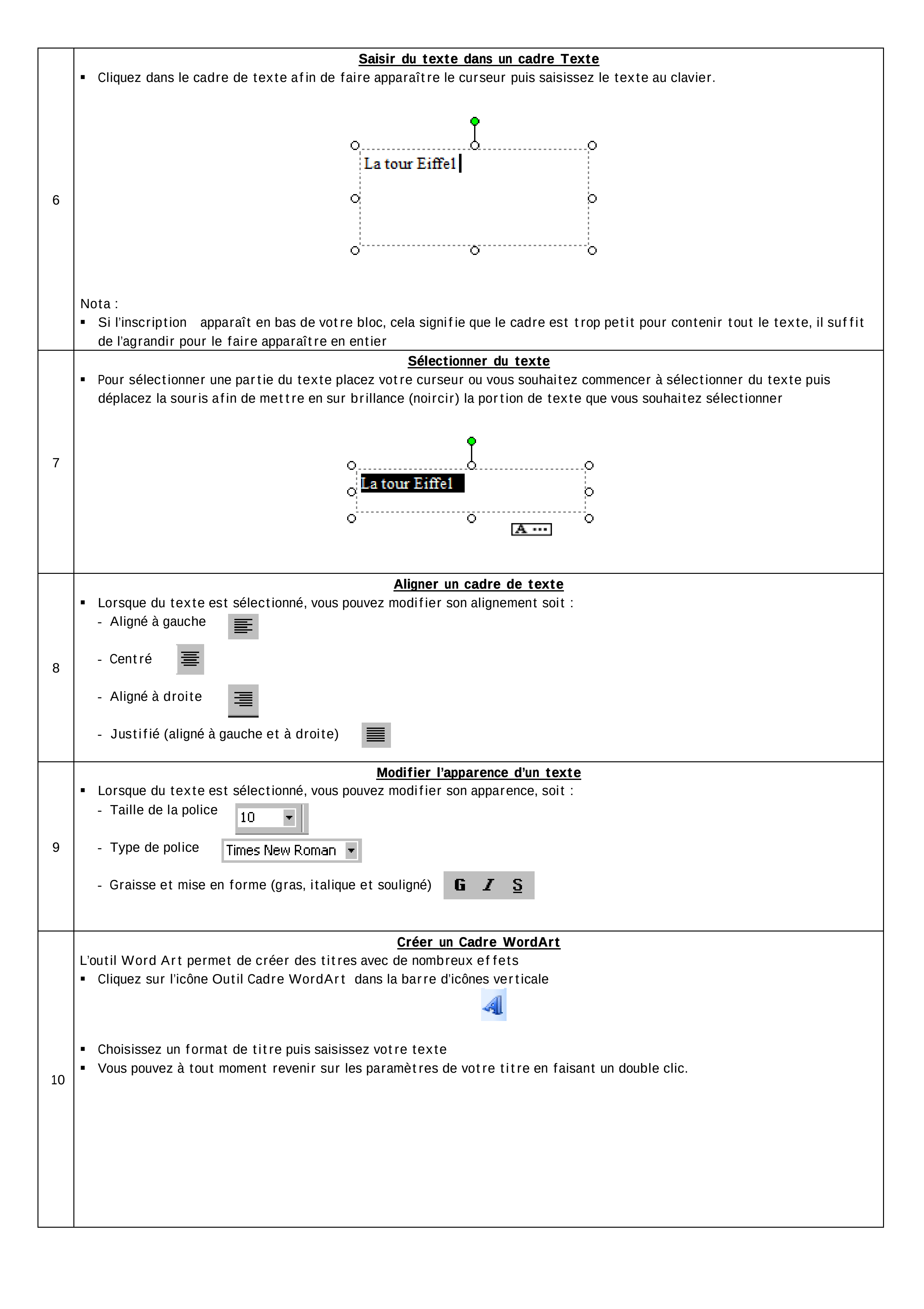
N°	Description de la fonction
1	**<u>Ouvrir le logiciel</u>** ▪ Ouvrez **Microsoft Publisher** 2007 dans le menu **Démarrer** puis **Programme** ou double cliquez sur l'icône située sur le bureau de **Windows** :
2	**<u>Choisir une composition</u>** ▪ La fenêtre **Types de compositions populaires** s'affiche, vous avez le choix entre plusieurs types de composition (Taille des pages vierge, Bulletins, Calendriers…). ▪ Une fois la composition choisie, cliquez sur le bouton **Créer** en bas à droite de l'écran.
3	**<u>Créer un cadre de texte</u>** ▪ Cliquez sur l'icône Outil Cadre de texte dans la barre d'icônes verticale ▪ Cliquez à l'intérieur des pointillés bleus de votre page et sans relâcher la souris tracez un cadre de texte
4	**<u>Dimensionner un objet texte,Rectangle…</u>** ▪ Cliquez sur l'objet si nécessaire afin de faire apparaître les poignées autour de l'objet : ▪ Cliquez sur le libellé **Dimensions** des objets en bas à droite de l'écran puis entrer en **x** et en **y** la longueur et la largeur de votre cadre dans la fenêtre **Mesure** :
5	**<u>Déplacez un objet texte, WordArt, image, photos…</u>** ▪ Cliquez au <u>centre de l'objet</u> et le déplacer à l'aide la souris : Nota : ▪ Vous pouvez déplacer plus précisément votre objet en appuyant constamment sur la touche Alt et en vous déplaçant à l'aide des flèches de direction ▪



6	**<u>Saisir du texte dans un cadre Texte</u>** ▪ Cliquez dans le cadre de texte afin de faire apparaître le curseur puis saisissez le texte au clavier. La tour Eiffel Nota : ▪ Si l'inscription apparaît en bas de votre bloc, cela signifie que le cadre est trop petit pour contenir tout le texte, il suffit de l'agrandir pour le faire apparaître en entier
7	**<u>Sélectionner du texte</u>** ▪ Pour sélectionner une partie du texte placez votre curseur ou vous souhaitez commencer à sélectionner du texte puis déplacez la souris afin de mettre en surbrillance (noircir) la portion de texte que vous souhaitez sélectionner La tour Eiffel
8	**<u>Aligner un cadre de texte</u>** ▪ Lorsque du texte est sélectionné, vous pouvez modifier son alignement soit : - Aligné à gauche - Centré - Aligné à droite - Justifié (aligné à gauche et à droite)
9	**<u>Modifier l'apparence d'un texte</u>** ▪ Lorsque du texte est sélectionné, vous pouvez modifier son apparence, soit : - Taille de la police 10 - Type de police Times New Roman - Graisse et mise en forme (gras, italique et souligné) G I S
10	**<u>Créer un Cadre WordArt</u>** L'outil Word Art permet de créer des titres avec de nombreux effets ▪ Cliquez sur l'icône Outil Cadre WordArt dans la barre d'icônes verticale ▪ Choisissez un format de titre puis saisissez votre texte ▪ Vous pouvez à tout moment revenir sur les paramètres de votre titre en faisant un double clic.

11	**Insérer une image à partir d'un fichier** Vous pouvez insérer une image dans une page : ▪ Placez-vous sur la page ou vous souhaitez insérer une image ▪ Veillez à ce qu'aucun objet (Cadre de texte, image, WordArt…) ne soit sélectionné ▪ Dans le menu **Insertion**, choisissez **Image** puis **A partir du fichier** ▪ Sélectionnez votre image dans un répertoire de votre ordinateur ▪ Validez par **Ok**, votre image est insérée dans votre page.
12	**Rogner une image** Vous pouvez découper une image en sélectionnant l'outil **Rogner** puis en glissant la souris en sélectionnant un des points d'ancrage de l'image.
13	**Rendre transparent une image entourée d'un rectangle blanc** Vous pouvez rendre le fond transparent d'une image en sélectionnant l'outil **Couleur transparente** puis en cliquant sur le fond de l'image.
14	**Dessinez un objet** Vous pouvez dessiner des formes géométriques sur votre page : ▪ Dans la barre d'outils verticale, sélectionnez un outil ▪ Exemple d'outils disponibles : - Outil rectangle Outil ligne ▪ Cliquez sur la page et déplacez la souris sans relâchez le bouton, votre objet se dessine à l'écran
15	**Dessinez un objet** Vous pouvez dessiner des formes géométriques sur votre page : ▪ Dans la barre d'outils verticale, sélectionnez un outil ▪ Exemple d'outils disponibles : - Outil rectangle Outil ligne ▪ Cliquez sur la page et déplacez la souris sans relâchez le bouton, votre objet se dessine à l'écran
16	**Modifier le fond d'un objet** Pour modifier le fond : ▪ Sélectionnez un objet (des poignées noires doivent apparaître) ▪ Cliquez sur l'icône et choisissez **Effets de remplissage** ▪ Sélectionnez les caractéristiques du fond ▪ Validez par **Ok**
17	**Modifier la bordure d'un objet** Pour modifier la bordure : ▪ Sélectionnez un objet (des poignées noires doivent apparaître) ▪ Cliquez sur l'icône et choisissez **Autres styles** ▪ Sélectionnez les caractéristiques de la bordure
18	**Placer un objet au premier ou à l'arrière plan** Pour placer un objet au premier ou à l'arrière plan : ▪ Sélectionnez un objet (des poignées noires doivent apparaître) ▪ Cliquez sur l'icône pour placer un objet au premier plan ▪ Cliquez sur l'icône pour placer un objet à l'arrière plan

N°	Description de la fonction
1	<u>**Ouvrir le logiciel**</u> ▪ Ouvrez **Microsoft Publisher** 2007 dans le menu **Démarrer** puis **Programme** ou double cliquez sur l'icône située sur le bureau de **Windows** :
2	<u>**Choisir une composition**</u> ▪ La fenêtre **Types de compositions populaires** s'affiche, vous avez le choix entre plusieurs types de composition (Taille des pages vierge, Bulletins, Calendriers…). ▪ Une fois la composition choisie, cliquez sur le bouton **Créer** en bas à droite de l'écran.
3	<u>**Créer un cadre de texte**</u> ▪ Cliquez sur l'icône Outil Cadre de texte dans la barre d'icônes verticale ▪ Cliquez à l'intérieur des pointillés bleus de votre page et sans relâcher la souris tracez un cadre de texte
4	<u>**Dimensionner un objet texte,Rectangle…**</u> ▪ Cliquez sur l'objet si nécessaire afin de faire apparaître les poignées autour de l'objet : ▪ Cliquez sur le libellé **Dimensions** des objets en bas à droite de l'écran puis entrer en **x** et en **y** la longueur et la largeur de votre cadre dans la fenêtre **Mesure** : 3,400 x 4,600 cm Mesure x 3,6 cm y 4,2 cm 3,4 cm 4,6 cm 0,0 100% 100% 0 pt 1esp.
5	<u>**Déplacez un objet texte, WordArt, image, photos…**</u> ▪ Cliquez au <u>centre de l'objet</u> et le déplacer à l'aide la souris : Nota : ▪ Vous pouvez déplacer plus précisément votre objet en appuyant constamment sur la touche Alt et en vous déplaçant à l'aide des flèches de direction ▪



6	**<u>Saisir du texte dans un cadre Texte</u>** ▪ Cliquez dans le cadre de texte afin de faire apparaître le curseur puis saisissez le texte au clavier. La tour Eiffel Nota : ▪ Si l'inscription apparaît en bas de votre bloc, cela signifie que le cadre est trop petit pour contenir tout le texte, il suffit de l'agrandir pour le faire apparaître en entier
7	**<u>Sélectionner du texte</u>** ▪ Pour sélectionner une partie du texte placez votre curseur ou vous souhaitez commencer à sélectionner du texte puis déplacez la souris afin de mettre en sur brillance (noircir) la portion de texte que vous souhaitez sélectionner La tour Eiffel
8	**<u>Aligner un cadre de texte</u>** ▪ Lorsque du texte est sélectionné, vous pouvez modifier son alignement soit : - Aligné à gauche - Centré - Aligné à droite - Justifié (aligné à gauche et à droite)
9	**<u>Modifier l'apparence d'un texte</u>** ▪ Lorsque du texte est sélectionné, vous pouvez modifier son apparence, soit : - Taille de la police 10 - Type de police Times New Roman - Graisse et mise en forme (gras, italique et souligné) G I S
10	**<u>Créer un Cadre WordArt</u>** L'outil Word Art permet de créer des titres avec de nombreux effets ▪ Cliquez sur l'icône Outil Cadre WordArt dans la barre d'icônes verticale ▪ Choisissez un format de titre puis saisissez votre texte ▪ Vous pouvez à tout moment revenir sur les paramètres de votre titre en faisant un double clic.

11	**<u>Insérer une image à partir d'un fichier</u>** Vous pouvez insérer une image dans une page : ▪ Placez-vous sur la page ou vous souhaitez insérer une image ▪ Veillez à ce qu'aucun objet (Cadre de texte, image, WordArt…) ne soit sélectionné ▪ Dans le menu **Insertion**, choisissez **Image** puis **A partir du fichier** ▪ Sélectionnez votre image dans un répertoire de votre ordinateur ▪ Validez par **Ok**, votre image est insérée dans votre page.
12	**<u>Rogner une image</u>** Vous pouvez découper une image en sélectionnant l'outil **Rogner** puis en glissant la souris en sélectionnant un des points d'ancrage de l'image.
13	**<u>Rendre transparent une image entourée d'un rectangle blanc</u>** Vous pouvez rendre le fond transparent d'une image en sélectionnant l'outil **Couleur transparente** puis en cliquant sur le fond de l'image.
14	**<u>Dessinez un objet</u>** Vous pouvez dessiner des formes géométriques sur votre page : ▪ Dans la barre d'outils verticale, sélectionnez un outil ▪ Exemple d'outils disponibles : - Outil rectangle Outil ligne ▪ Cliquez sur la page et déplacez la souris sans relâchez le bouton, votre objet se dessine à l'écran
15	**<u>Dessinez un objet</u>** Vous pouvez dessiner des formes géométriques sur votre page : ▪ Dans la barre d'outils verticale, sélectionnez un outil ▪ Exemple d'outils disponibles : - Outil rectangle Outil ligne ▪ Cliquez sur la page et déplacez la souris sans relâchez le bouton, votre objet se dessine à l'écran
16	**<u>Modifier le fond d'un objet</u>** Pour modifier le fond : ▪ Sélectionnez un objet (des poignées noires doivent apparaître) ▪ Cliquez sur l'icône et choisissez **Effets de remplissage** ▪ Sélectionnez les caractéristiques du fond ▪ Validez par **Ok**
17	**<u>Modifier la bordure d'un objet</u>** Pour modifier la bordure : ▪ Sélectionnez un objet (des poignées noires doivent apparaître) ▪ Cliquez sur l'icône et choisissez **Autres styles** ▪ Sélectionnez les caractéristiques de la bordure
18	**<u>Placer un objet au premier ou à l'arrière plan</u>** Pour placer un objet au premier ou à l'arrière plan : ▪ Sélectionnez un objet (des poignées noires doivent apparaître) ▪ Cliquez sur l'icône pour placer un objet au premier plan ▪ Cliquez sur l'icône pour placer un objet à l'arrière plan